

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Уральский университет – Уральский институт экономики, управления и права»**

Принято  
Ученым Советом УрУ-УИЭУиП

22.05.2022 №3



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

А. М. Асадов  
24.05.2022

## Б1.О.32 Русский язык и культура речи

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	<b>Экономики и менеджмента</b>
Учебный план	40.03.01_Юриспруденция.plx Направление 40.03.01Юриспруденция профиль "Правоприменительная и правоохранительная деятельность"
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>Очная, очно-заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	34
самостоятельная работа	64
часов на контроль	10

Виды контроля в семестрах (о, оз):  
Зачет с оценкой(2,2)

### Распределение часов дисциплины по

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1,2) очно		1 (1,2) очно-заочно	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	16	16
Практические	24	24	24	24
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	34	34	40	40
Контактная работа	34	34	40	40
Сам. работа	64	64	58	58
Часы на контроль	10	10	10	10
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*к. пед.н., доцент Кузнецова Светлана Юрьевна* \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

*к.ф.н., доцент Михайлова Юлия Николаевна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Русский язык и культура речи**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 13/08/2020 №1011)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль "Правоохранительная и правоприменительная деятельность"

утвержденного учёным советом вуза от 22.05.2022 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономики и менеджмента**

Протокол от 01.04.2022 г. № 3

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Внуковская Т.Н.

Председатель УМС Внуковская Т.Н.

15.04.2022 № 1

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_ \_\_\_\_\_ 2023г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Экономики и менеджмента**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_

Зав. кафедрой Внуковская Т.Н.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **Экономики и менеджмента**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_

Зав. кафедрой Внуковская Т.Н.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

**Экономики и менеджмента**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_

Зав. кафедрой Внуковская Т.Н.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС  
\_\_ \_\_\_\_\_ 2026г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **Экономики и менеджмента**

Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_

Зав. кафедрой Внуковская Т.Н.

## Оглавление

<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ .....</b>	<b>6</b>
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....</b>	<b>6</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>13</b>
<b>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>15</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>33</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>34</b>
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>34</b>
<b>11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>38</b>
<b>12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>38</b>

## **1. Цель освоения дисциплины (модуля)**

Курс «Русский язык и культура речи» направлен на повышение уровня практического владения современным русским языком специалистов не филологического профиля в разных сферах функционирования языка, в письменной и устной его формах. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом языка.

### **Задачи дисциплины**

Задачи курса состоят в формировании у студентов следующих основных навыков, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества – для успешной коммуникации в самых различных сферах – бытовой, юридически-правовой, экономической, научной, политической, социально-государственной:

1. Продуцирование связных, построенных в соответствии с нормами современного русского литературного языка монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
2. Участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта и обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с различными социальными отношениями.

Эти навыки носитель современного русского языка должен свободно владеть в письменной и в устной формах. Они охватывают не только собственно принципы построения монологического и диалогического текста, но и правила, относящиеся ко всем языковым уровням, – фонетическому (орфоэпия, орфография), лексическому (сочетаемость слов, выбор синонимов и др.), грамматическому (словообразование, морфология, синтаксис и пунктуация). Знание того или иного элемента системы языка включает его правильное употребление (выбор комбинации с другими элементами) при продуцировании речи и интерпретацию при понимании речи.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ», СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

### **Требования к уровню освоения содержания курса**

В ходе изучения курса "Русский язык и культура речи" студенты должны не просто укрепить знания в перечисленных областях, но научиться практически применять их для построения текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих коммуникативных целей. Это подразумевает:

- 1) расширение круга языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет говорящий;
- 2) систематизацию этих средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются;
- 3) обучение студентов способам трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т.п.) – в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту).

Таким образом, курс "Русский язык и культура речи" одновременно формирует у студентов-нефилологов три вида компетенции: языковую, коммуникативную (речевую) и общекультурную – с акцентом на коммуникативной компетенции.

### Б1.О.32 Русский язык и культура речи

Шифр компетенции	Результаты обучения		Уровень формирования компетенции	Этап формирования компетенции
УК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знать	правила осуществления коммуникации в письменной и устной формах на русском языке; один из иностранных языков на уровне, обеспечивающим способность к устной и письменной коммуникации	2	1
	уметь	осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке русском и иностранном языках		
	владеть	навыками осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
ОПК-6 способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	знать	сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	2	1
	уметь	оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления		
	владеть	навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления		

### 3 Место дисциплины «Русский язык и культура речи» в структуре образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Практический курс «Русский язык и культура речи» формирует ряд общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра: УК-4, ОПК-6  
Изучение русского языка и культуры речи – важная составляющая профессиональной компетенции юриста и экономиста, поскольку русский язык как государственный язык Российской Федерации подлежит обязательному использованию в деятельности органов государственной власти всех уровней, в делопроизводстве, судопроизводстве, административном управлении. Кроме того, это язык науки, культуры и неофициального

общения. Таким образом, высокий уровень владения русским языком необходим для качественного выполнения профессиональных обязанностей. Без сформированного умения правильно, четко и ясно выражать мысли, аргументированно отстаивать свои позиции и интересы невозможно представить профессиональную деятельность в сферах юриспруденции, государственного и муниципального управления, туризма, экономики. Кроме того, хорошее знание русского языка – необходимое условие усвоения как общих, так и специальных учебных дисциплин в вузе.

В структуре образовательной программы высшего образования (ОП ВО) направления 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части (Б1.В.06). Данная дисциплина связана с такими дисциплинами, как «Юридическая психология», «Юридическая риторика» поскольку эффективность речи связана со способностью учитывать индивидуальные особенности собеседника, а также специфику и состояние аудитории.

Его прохождение дает студенту возможность в дальнейшем успешно работать в профессиональной сфере, а также подготовить учебно-квалификационную работу (курсовую или дипломную) на высоком уровне.

#### **4 Объем дисциплины «Русский язык и культура речи» в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Согласно учебному плану по направлению подготовки объем учебного времени в часах и зетах, выделенный на лекции, лабораторные работы, практические и семинарские занятия, самостоятельную работу студента, контроль (зачет, экзамен, курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат), в том числе в интерактивной форме, необходимый для освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» по каждой форме обучения:

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетных единиц (108 часа), в том числе:

- для студентов очной формы обучения: лекции – 10 часов, практические занятия – 24 часов, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой – 72 часа, контрольные мероприятия 10 часов;
- для студентов очно-заочной формы обучения: лекции – 16 часа, практические занятия – 24 часов, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету с оценкой и выполнение контрольной работы, – 58 часов.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

#### **5 Содержание дисциплины «Русский язык и культура речи», структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Структура учебной дисциплины характеризуется комплексным подходом к пониманию методики, инструментов и базы знаний. Содержание дисциплины включает 7 разделов. Освоение учебной программы осуществляется в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа студентов направлена на усвоение основных понятий курса; на умение применить полученные знания в практической деятельности. В таблице №1 приведено содержание дисциплины «Русский язык и культура речи» по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий в соответствии с формой обучения.

таблица №1 – содержание дисциплины «Русский язык и культура речи» по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий в соответствии с формой обучения

Ф\о	Очная			Заочная			
	Лекции	Практические/семинарские занятия	СРС		Лекции	Практические/семинарские занятия	СРС
Количество академических часов	12	16	34		16	24	58
Раздел 1	1	2	5		1	2	32
Раздел 2	1	2	6		0	2	32
Раздел 3	2	2	6		0	2	32
Раздел 4	2	2	6		0	2	32
Раздел 5	2	2	6		0	2	32
Раздел 6	2	2	6		0	1	32
Раздел 7	2	4	6		1	1	38

Содержание разделов по темам:

### Раздел 1

**Тема 1.** Общенациональный русский язык и его разновидности.

Определение языка. Язык и мышление. Язык и общество. Язык и речь. Представление о системности языка (синхрония, диахрония). Типы отношений в языковой системе. Разновидности общенационального языка: диалекты, жаргон, просторечие. Цели изучения языка в современном мире.

**Тема 2.** Современный русский литературный язык и культура речи.

Литературный язык и его признаки. Краткая история становления современного литературного русского языка. Проблема границ современного русского литературного языка. Языковая норма и типы норм. Культура речи. Качества хорошей речи: правильность, точность, логичность, ясность, чистота, выразительность, уместность. К проблеме типов речевой культуры: просторечная, народная, среднелитературная и элитарная речевые культуры. Русский язык в современном мире.

**Тема 3.** Цели и задачи практического курса. Устное тестирование по культуре речи.

### Раздел 2

**Тема 4.** Словарь и типы словарей. Словари и справочники по культуре речи.

Толковый словарь. Описание словарной статьи в "Толковом словаре русского языка" С.И.Ожегова и Н.Ю.Шведовой. Стилистические ресурсы русского языка и их отражение в толковом словаре. Анализ словарной статьи из толкового словаря.

**Тема 5.** Орфоэпические нормы. Русское литературное произношение

Фонетический уровень языка. Орфоэпические нормы. Русское литературное произношение. Орфоэпический словарь. Анализ словарной статьи из орфоэпического словаря. Фонетические законы в области гласных звуков. Произношение гласных О, А, И, Е в безударном положении. Фонетические законы в области согласных звуков. Произношение буквосочетания "чн". Согласный перед "е" в заимствованных словах.

**Тема 6.** Акцентологические нормы русского языка.

Краткая характеристика русского ударения. Закон редукции безударных гласных. Особенности уральского произношения гласных в безударном положении. Трудности при постановке ударения.



**Тема 7.** Лексические нормы русского литературного языка.

Синонимы семантические и стилистические. Паронимия. Плеоназм, тавтология. Лексическая сочетаемость. Заимствованная лексика в русском языке.

### **Раздел 3**

**Тема 8.** Морфологические нормы русского языка.

Род имен существительных. Трудности при определении родовой принадлежности имен существительных. Род неизменяемых имен существительных. Род аббревиатур. Конкуренция окончаний в форме именительного падежа множественного числа имен существительных. Конкуренция окончаний в форме родительного падежа множественного числа имен существительных. Склонение количественных и порядковых числительных. Образование степеней сравнения у имен прилагательных.

**Тема 9.** Синтаксические нормы русского языка

Понятие о грамматической сочетаемости. Типы связей в словосочетании. Трудные случаи глагольного и именного управления. Осложненное предложение. Правила присоединения деепричастного оборота. Знаки препинания в сложном и осложненном предложении.

**Тема 10.** Нормы современного русского литературного языка. Контрольная работа.

### **Раздел 4**

**Тема 11.** Функциональные стили современного русского литературного языка.

Функции языка. Определение стиля. Классификации стилей в русском языке. Определение функционального стиля. Экстралингвистические стилеобразующие. Стилистика ресурсов. Разговорно-бытовой стиль, научный стиль, официально-бытовой стиль, публицистический стиль – краткая характеристика. Проблема выделения стиля художественной литературы и религиозно-проповеднического стиля.

**Тема 12.** Научный стиль речи в сравнении с другими функциональными стилями.

Понятия «термин» и «терминосистема». Терминологическая точность текстов научного стиля. Подчеркнутая логичность и средства выражения объективности в текстах научного стиля. Языковые черты научного стиля. Именной характер стиля. Домашняя контрольная работа "Стилистический анализ научного текста".

**Тема 13.** Письменная научная речь.

Аннотация, её структура. Тезисы, их виды. Реферат, конспект. Основы реферирования. Определение, гипотеза и аргументация в научной речи. Тезирование.

### **Раздел 5**

**Тема 14.** Работа с научными текстами.

Особенности заголовков, тема, главная мысль, логическая схема текста. Редактирование текстов научного стиля. Анализ типовых ошибок. Черты разговорности. Порядок слов.

### **Раздел 6**

**Тема 15.** Официально-деловой стиль и его место в системе функциональных стилей.

Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Стилeобразующие факторы. Языковые формулы официальных документов. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов.

**Тема 16.** Публицистический стиль и его место в системе функциональных стилей

Публицистический стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Стилeобразующие факторы. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория.

### **Раздел 7**

**Тема 17.** Подготовка публичной речи.

Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Доступность, информативность и

выразительность публичной речи. Устная научная речь. Лекция. Научный доклад, сообщение

Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций

## **6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

Для полного освоения дисциплины и формирования компетенций студент должен в полном объеме выполнять предоставляемые задания. Выполняя задания студент должен использовать учебную и научную литературу. Для освоения дисциплины студентам необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями для обучающихся по освоению ООП», утвержденными Университетом.

### **Виды СРС и контрольных работ**

Раздел	Наименование раздела	Виды СР	Контрольные работы
Раздел 1.	Язык и речь.	Анализ текстов	Тест №1
Раздел 2.	Правильность речи.	Правка текстов, выполнение грамматических заданий	Тест №2
Раздел 3.	Стилистическая система современного русского языка	Трансформация, редактирование текстов	Тест №3
Раздел 4.	Основы мастерства публичного выступления	Подготовка выступления	Презентация речи
	Подготовка к зачету		

В силу особенностей индивидуального режима подготовки каждого студента, представляется, что такое планирование должно осуществляться студентом самостоятельно, с учетом индивидуальных рекомендаций и советов преподавателей дисциплины в соответствии с вопросами и обращениями студентов при встречающихся сложностях в подготовке и освоении

Подготовка к семинарскому или практическому занятию включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе, а как следствие - приводит к наиболее плодотворному результату.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

В качестве исходного материала, основы для усвоения предмета представляется важным опираться на лекционные материалы.

На основе полученных на лекционных занятиях знаний представляется далее актуальным и полезным ознакомиться с содержанием основной литературы, дополнительной литературы, новых публикаций в периодических изданиях: журналах,

газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе самостоятельной работы рекомендуется дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

На основе проделанной работы следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое или семинарское занятие, а также составить план-конспект своего выступления и продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении необходимой литературы.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Прежде всего, студент должен освоить издания из списка основной литературы к дисциплине.

Кроме того следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи журналов;
- статьи в сборниках научных трудов;
- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках и пр.

Для поиска литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы;
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов.

Кроме этого, нужно использовать литературу, указываемую авторами научных работ в подстрочных сносках на страницах книг (журналов) или в помещенных в конце книги (статьи) примечаниях, списке литературы, библиографиях.

Для поиска необходимой литературы следует обращаться к библиотечным ресурсам Института, общественных библиотек.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и

умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, студенту необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю.

Этапы работы над рефератом

1. По согласованию с преподавателем сформулируйте тему. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

2. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, не менее 8-10).

3. Составьте библиографию.

4. Обработайте и систематизируйте информацию.

5. Разработайте план реферата.

6. Напишите реферат.

7. Выступите с результатами исследования в аудитории на практическом занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:

знание современного состояния проблемы;

обоснование выбранной темы;

использование известных результатов и фактов;

полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;

актуальность поставленной проблемы;

материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке.

Объем реферата – 10-20 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями (объем зависит от выбранной тематики и уточняется преподавателем).

В состав работы входят:

реферат;

рецензия преподавателя на реферат (представляет отдельный документ).

Требования к тексту.

Реферат выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (верхнее, нижнее поля – 2см, правое поле – 1,5 см; левое – 3 см).

Текст печатается шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегль).

Заголовки – полужирным шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегль).

Интервал между строками – полуторный.

Текст оформляется на одной стороне листа.

Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.

2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).

3. Введение.

4. Основная часть.

5. Заключение.

6. Список литературы.

7. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

Требования к оформлению разделов реферата.

Титульный лист должен содержать:

название образовательного учреждения;

название дисциплины, в рамках которой проводится исследование;

тему реферата;  
сведения об авторе;  
сведения о руководителе;  
наименование населенного пункта;  
год выполнения работы.

Верхнее, нижнее поля – 2 см; правое поле – 1,5 см; левое – 3 см; текст выполняется полужирным шрифтом TimesNewRoman; размер шрифта – 14 кегль; размер шрифта для обозначения темы реферата 14 кегль.

Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. В данном разделе должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Нумерация страниц реферата и приложений производится внизу посередине арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы заключаются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, С.18]. В списке литературы квадратные скобки не ставятся. Оформляется список использованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.). Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

Рецензия преподавателя на реферат.

Рецензия может содержать информацию руководителя об актуальности данной работы, изученной литературе, проведенной работе учащегося при подготовке реферата, периоде работы, результате работы и его значимости, качествах, проявленных автором реферата. Рецензия подписывается преподавателем.

Требования к защите реферата.

Реферат допускается к защите только с рецензией преподавателя.

Защита продолжается в течение 5-10 минут по плану:

актуальность темы, обоснование выбора темы;

краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;

выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

Автору реферата по окончании представления реферата преподавателем и студентами могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Методические рекомендации по работе при использовании интерактивных методов обучения

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);

изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;

собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);

публичная защита предлагаемых решений;

определение победителей игры;

подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Каждый субъект деловой игры (студент или условная группа студентов) должен действовать в соответствии с правилами, изложенными преподавателем. При помощи преподавателя студенты должны определить основную проблему и разработать варианты решения проблемы.

Во время такой подготовки преподаватель играет роль координатора, основная часть работы проводится студентами самостоятельно. Предполагается групповая подготовка к игре. Уровень группового компонента определяется в зависимости от условий игры: общие условия обсуждаются всей учебной группой, частные вопросы обсуждаются игровой группой (коллективным субъектом игры). Личностные вопросы (задание, распространяющееся на конкретного студента) определяются им самостоятельно с учетом обще-групповых и частно-групповых договоренностей.

Необходима договоренность о терминах. Студентам следует прийти к соглашению об использовании терминов в одном значении. Возможно, что выполняя этот шаг подготовки, студентам необходимо будет вспомнить специальную терминологию или расширить круг специального словарного запаса.

Предполагается, что уровень знаний, умений и навыков студента должен позволять ему выполнить задание в рамках деловой игры или самостоятельно научиться необходимым действиям.

При проведении деловой игры проводится предварительная подготовка - разработка проектов, презентаций, подготовка документации или расчетов и пр. Во время подготовки к деловой игре студент должен составить письменный конспект своего выступления. К выполнению задания студент должен относиться творчески.

Во время проведения групповой игры каждый студент должен выполнять действия, отведенные ему сценарием (заданием), вести себя активно. Вмешиваться в действия иных участников игры не допускается, что не исключает возможности взаимодействия, предусмотренного заданием.

#### Методические рекомендации по решению ситуативных задач

В первую очередь следует внимательно ознакомиться с условиями задачи, затем необходимо определить основные вопросы задачи. Определив основные вопросы, студентам следует обозначить пути решения вопросов и приступить к решению задачи. В процессе решения задачи следует использовать конспекты лекций и специальную литературу. Ответ должен быть обоснованным, отражать личную позицию студента. В случае необходимости решение должно быть подтверждено нормативным обоснованием или математическими расчетами.

#### Методические рекомендации по решению тестовых заданий

Сначала следует ознакомиться с объемом задания и сопоставить его с отведенным для решения теста временем. В случае, если решение вопроса теста вызывает затруднение, следует приступить к решению следующего тестового задания, а затем, после прохождения всего задания вернуться к вопросу, который вызвал затруднения.

Заполнять ответный лист следует постепенно, по мере решения теста, во избежание ситуации, когда тест будет решен, но не заполнен. Заполнять ответный лист необходимо аккуратно, избегая помарок и исправлений.

Количество правильных ответов закрытого теста в каждом задании может различаться. Студентам рекомендуется руководствоваться пояснениями преподавателя и формулировками тестовых вопросов.

#### Методические рекомендации по составлению схем и заполнению таблиц

Заполнение таблиц и составление схем может быть основано на предоставленных преподавателем образцах или осуществляется по обозначенным критериям.

В зависимости от содержания задания источники информации, помещаемой в схему или таблицу могут быть различными: информация может содержаться в самом задании или ее получение предполагается из внешних источников (учебная литература, нормативно-правовые акты, статистические данные и пр.)

Заполнение схем и таблиц преследует цель обобщения и систематизации знаний и предполагает тезисное заполнение. В соответствии с указаниями преподавателя, таблица или схема может содержать в себе отметки, отражающие особенности конкретного элемента таблицы или схемы.

#### Методические рекомендации по составлению проектов документов

Первым этапом создания проекта документа является определение его вида. Необходимо ознакомиться с содержанием задания, выявить условия, которые будут внесены в документ. При отсутствии в содержании задания всех необходимых условий документа необходимо смоделировать недостающие условия самостоятельно.

При составлении документа необходимо использовать деловой стиль речи, соответствующий ситуации, описанной в задании.

Объем документа зависит его вида и определяется преподавателем.

#### Методические рекомендации по подготовке и участию в групповой консультации

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции или практического занятия;

с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);

если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Проведение групповой консультации предполагает наличие у студентов заранее подготовленных вопросов. Список вопросов формируется в процессе изучения дисциплины. Желательно конспектирование вопросов, задаваемых другими студентами группы и ответов на них (выводов).

Методические рекомендации по работе студентов в системе дистанционного обучения

Система дистанционного обучения находится по адресу [do.urep.ru](http://do.urep.ru)

Так же в нее можно попасть через сайт Института, находящегося по адресу [igep.ru](http://igep.ru), ссылка находится в правой нижней части сайта и называется «Новая версия СДО».

Данный сайт специально разработан для облегчения дистанционного обучения, дает возможность удобно и оперативно контролировать процесс обучения.

В первую очередь следует создать аккаунт. Для этого необходимо указать логин (имя для входа) и пароль, а также фамилию, имя, отчество, город и адрес электронной почты. На указанный адрес электронной почты будут приходить все уведомления, а также письма при восстановлении пароля. Именно к этому контактному лицу будут обращаться сотрудники Института при общении.

Следующим шагом при регистрации является указание на город обучения, направление подготовки (специальность), форму обучения и год поступления. Для продолжения процедуры регистрации необходимо нажать кнопку «Сохранить». На адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет отправлено письмо с просьбой о подтверждении регистрации. Письмо содержит ссылку на страницу, где пользователь может подтвердить учетную запись.

Дальнейшая работа с системой предполагает использование логина и пароля.

Для перехода к нужному учебному курсу используйте выпадающее меню «Мои курсы». Каждый курс образовательной системы имеет блочную структуру: в левой части страницы расположены блоки управления и навигации, справа от блоков – разделы (темы) курса.

Основное содержание курса расположено в разделах, которые организованы по тематическому принципу.

Доступ к ресурсам и элементам курса также может осуществляться через блок «Элементы курса».

Дистанционный курс – это набор тематических (или календарных) разделов, в которых размещены ресурсы и активные элементы курса.

Ресурсы – это статичные материалы курса. Ими могут быть: файлы с текстами лекций, различного рода изображения (карты, иллюстрации, схемы, диаграммы), веб-страницы, аудио и видео-файлы, анимационные ролики, ссылки на ресурсы Интернет и пр.

Работать с ресурсами достаточно просто – их необходимо освоить в сроки, установленные преподавателем – либо прочитать с экрана, либо сохранить их на свой локальный компьютер для дальнейшего ознакомления. Их также можно распечатать и работать с копией на бумажном носителе.

Система позволяет изучать материалы курса в любом порядке, но следует придерживаться заданной преподавателем последовательности, т.к. изучение некоторых материалов предполагает знание уже пройденных.

Активные элементы курса – это интерактивные средства, с помощью которых преподаватель либо проверяет уровень знаний студентов, либо вовлекает их во взаимодействие как друг с другом, так и с собой. К активным элементам курса относятся: форумы, задания, тесты и пр.

Активные элементы могут предполагать как одностороннюю активность участников курса, так и обоюдную: между студентом и преподавателем.

Активные элементы требуют коммуникационной активности студента, как правило, в режиме он-лайн.



Студентам следует обращать внимание на все задания курса.

Общение с другими участниками курса

Признак хорошего тона - размещение в личной карточке пользователя своей фотографии, что делает общение между участниками курса более открытым и личностным.

К сожалению, большинство Интернет-форумов не отличается высоким стилем общения между участниками. Институт стремится сохранить формат общения, общепринятый в среде профессорско-преподавательского состава. Поэтому будьте, пожалуйста, вежливы при общении в форумах и чатах, при обмене сообщениями. Старайтесь избегать грамматических ошибок и не используйте жаргонные выражения.

Общение с преподавателем и студентами. Вы можете обращаться к преподавателям курса по всем возникающим у Вас в ходе обучения вопросам. Это можно сделать несколькими способами:

- Написать в форум курса.
- Воспользоваться функцией «Обмен сообщениями».

Работа с ресурсами

Скачивание файлов. В некоторых случаях может быть удобнее или целесообразнее не просматривать, а скачать с сайта материалы курса.

Для этого можно пользоваться стандартными средствами любого браузера (правая кнопка мыши – Сохранить ссылку как.... Или в меню браузера – Файл – Сохранить как...).

Загрузка файлов. Некоторые элементы курса могут требовать от слушателя загрузки своих материалов на сервер.

Ряд элементов курса, например, «Задание», предусматривает прикрепление ответов студентов в виде файлов непосредственно в элементе курса. Для этого в интерфейсе элемента «Задание» предусмотрено соответствующее окно для загрузки файла.

В системе есть ограничение на размер загружаемого файла! Большие файлы следует архивировать (формат – zip).

Используемые форматы. Преподаватели могут использовать в образовательном процессе самые разнообразные форматы файлов – от простых текстовых до видео- и аудиофайлов. Большинство таких файлов может быть открыто средствами самой образовательной системы, но некоторые форматы требуют специального программного обеспечения.

Одним из самых распространенных форматов такого типа является формат pdf. Для открытия файлов pdf используются общедоступные программы: AdobeAcrobatReader, FoxitReader. Файлы форматов MSOffice (Word, Excel, PowerPoint) и пр. открываются соответствующим приложением.

Работа с форумом

Традиционно форум является удобным средством общения студентов и преподавателей, дополняя и "оживляя" процесс дистанционного образования. Форумы Moodle имеют простой и интуитивно понятный интерфейс.

В форуме есть ряд пользовательских настроек: можно подписаться на него и, таким образом, получать все его сообщения; следить за новыми сообщениями; осуществлять поиск по сообщениям форума; изменять формат вывода сообщений (группировать сообщения в зависимости от даты, сворачивать сообщения и т.д.).

В форуме используется встроенный редактор, который позволяет форматировать текст Вашего сообщения, вставлять картинки и таблицы.

В новостном форуме курса, как правило, публикуются наиболее важные сообщения и объявления преподавателей. Обращайте внимание на сообщения новостного форума.

Журнал оценок студента

Оценки за выполненные задания доступны студенту непосредственно в курсе в разделе «Оценки» блока «Управление курсом». Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

#### Работа с тестами

Для прохождения теста выберите нужный тест среди элементов курса. Если курс содержит большое количество элементов, то для просмотра всех тестов курса и выбора нужного выберите «Тесты» в блоке «Элементы курса»

В Moodle имеется гибкая система настройки тестов, которую каждый преподаватель использует в соответствии со своими специфическими задачами.

Студенту может быть предложено выполнение тестов на время, с ограниченным числом попыток, со случайным набором вопросов и т.д. Конкретное решение зависит от преподавателя курса.

Выбрав нужный тест среди элементов курса, обратите внимание на его условия – количество возможных попыток, метод оценивания, ограничения по времени.

Для того, чтобы приступить к прохождению теста, необходимо нажать кнопку «Начать тестирование».

Если тест имеет ограничение по времени, то при прохождении теста оставшееся время будет отображаться в блоке «Навигация по тесту»

После ответа на все вопросы теста студент увидит таблицу «Результат попытки». Необходимо проверять, на все ли вопросы даны ответы (при ответе на вопрос в столбце состояние будет написано «ответ сохранен»). При необходимости следует вернуться к пропущенным заданиям и ответить на них.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Для полного освоения дисциплины и формирования общекультурных и профессиональных компетенций обучающийся должен в полном объеме выполнять предоставляемые задания. Выполняя задания студент должен использовать учебную и научную литературу, анализировать нормативно-правовые акты. Решение задач должно содержать экономическое обоснование.

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» и освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Наименование раздела, темы	Аннотация раздела	Этапы формирования компетенций
Раздел 1. Язык и речь. Культура речи Тема 1.1. Современный русский литературный язык в системе национального языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.	Национальный язык и его формы: просторечие, диалекты, профессиональные и социальные жаргоны, литературный язык. Универсальность литературного языка, его основные черты: обработанность, устойчивость, наличие системы стилей, нормированность. Понятие языковой нормы. Виды норм. Значение нормы в сохранении целостности, стабильности и универсальности литературного языка.	Знать: формы национального языка, признаки и качества литературного языка, значение языковой нормы в функционировании лит. языка Уметь: отличать языковые явления, которые находятся за рамками литературного языка Владеть: понятиями «литературный язык», «языковая норма»

<p>Тема 1.2. Кодификация нормы. Лингвистические словари и справочники</p>	<p>Межнаучный характер термина «кодификация». Словари энциклопедические и лингвистические. Ортологические словари. Соотнесенность словарей разных типов с видами норм литературного языка. Комплексные и аспектные словари. Практическое значение словарей разных типов: толковых, орфографических, орфоэпических, грамматических, исторических, этимологических, межсловных связей и др. Историческая и культурная значимость лингвистических словарей.</p>	<p>Знать: основные типы лингвистических словарей, их практическую и культурную значимость Уметь: выбирать словари в соответствии с их функциями с целью получения необходимой информации Владеть: навыками работы со словарями</p>
<p>Тема 1.3. Язык и речь. Культура речи как лингвистическая дисциплина и как языковая компетенция личности</p>	<p>Язык как социально обработанная знаковая система; речь как процесс пользования языком. Функции языка. Культура речи как лингвистическая дисциплина и как языковая компетенция личности. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи. Коммуникативные качества речи: точность, логичность, чистота, ясность, выразительность, богатство, уместность. Значение речевого этикета. Типовые ситуации общения истереотипные этикетные формулы. Выбор обращения, обращение к незнакомому человеку. Культурно- исторические причины отсутствия единого общепринятого обращения к незнакомому человеку. «Ты» и «Вы» в общении. Порядок приветствия. Принцип паритетности в общении. Запрет на сквернословие и разговор на повышенных тонах. Эвфемизация речи</p>	<p>Знать: понятия «язык», «речь», «культура речи» Уметь: ценить значимость культуры речи в контексте общей культуры человека, понимать ее необходимость для эффективности коммуникации Владеть: этикетными формулами</p>
<p>Раздел 2. Правильность речи. Тема 2.1. Орфоэпические нормы современного русского языка.</p>	<p>Правильность речи как соответствие нормам литературного языка. Орфоэпические нормы. Основные тенденции современной орфоэпии (на основании сравнительного</p>	<p>Знать: орфоэпические нормы современного литературного языка Уметь: применять знания орфоэпических норм на практике Владеть: навыками</p>

	<p>анализа старомосковского и петербургского произношения). Орфоэпические трудности в области произношения гласных и согласных звуков. Диалектные и просторечные черты в произношении. Особенности русского словесного ударения. Варианты в акцентологии</p>	<p>правильного произношения слов и осн. способами их совершенствования</p>
<p>Тема 2.2. Лексические нормы</p>	<p>Определение понятия лексика. Факторы, которые необходимо учитывать при отборе лексических средств. Основные причины речевых ошибок. Двусмысленность как результат невнимания к явлениям полисемии и омонимии. Паронимы и их смешение. Неудачное использование иноязычной лексики. Лексическая сочетаемость и её нарушение. Плеоназм и тавтология как виды речевой избыточности</p>	<p>Знать: современные лексические нормы Уметь: видеть в слове весь спектр значений, редактировать предложения с речевыми ошибками Владеть: навыками применения слов в речи в соответствии с их значениями и сочетаемостью</p>
<p>Тема 2.3. Морфологические нормы</p>	<p>Морфологические нормы. Морфология как подсистема грамматики. Использование форм имени существительного. Существительные с неустойчивой категорией рода. Род названий лиц по профессии. Род несклоняемых существительных. Род сложносокращённых существительных. Варианты падежных окончаний имён существительных. Особенности склонения некоторых имён и фамилий. Использование форм имени прилагательного. Трудности, связанные с использованием полной и краткой форм имени прилагательного. Особенности образования и употребления форм сравнительной и превосходной степени имени прилагательного. Использование имени числительного. Особенности употребления собирательных числительных. Особенности склонения составных количественных и составных порядковых числительных. Использование местоимений. Искажение смысла</p>	<p>Знать: основные морфологические нормы. Уметь: применять знания морфологических норм на практике Владеть: навыками правильного употребления форм разных частей речи.</p>

	<p>высказывания как результат неудачного употребления местоимений. Плеоназм как результат неоправданного дублирования личными местоимениями имён существительных. Личные местоимения в положении после предлогов. Особенности употребления возвратных местоимений. Ненормативные местоимения. Трудности в употреблении форм глагола. Особенности употребления т.н. недостаточных глаголов. Стилистическая и семантическая дифференциация глаголов, образующих варианты формы. Особенности употребления производных предлогов, не утративших семантической связи со словами, от которых они образованы.</p>	
<p>Тема 2.4. Синтаксические нормы.</p>	<p>Синтаксис как подсистема грамматики. Некоторые трудности согласования: координация сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом, приложения с родовым наименованием. Трудности управления. Предложное и беспредложное управление. Правильный выбор падежа зависимого слова. Конструкции с однородными членами, требующими разной формы зависимых слов. Трудности в употреблении обособленных конструкций. Приёмы редактирования конструкций, отличающихся неоправданным однообразием (нанизывание придаточных с одинаковыми союзами, отглагольных</p>	<p>Знать: синтаксические нормы  Уметь: правильно строить словосочетания и предложения  Владеть: приемами редактирования конструкций с грамматическими ошибками и грамматическим однообразием</p>
<p>Тема 2.5. Орфографические нормы.</p>	<p>Орфография как раздел языкознания. Принципы русской орфографии: фонетический, морфемный, традиционный. Орфографическая норма. Правописание корней с чередующимися гласными. Правописание гласных после шипящих и Ц. О и Ё после шипящих. Правописание согласных в корне слова.</p>	<p>Знать: орфографические нормы  Уметь: применять знание орфографических норм на письме  Владеть: приемами совершенствования орфографической грамотности</p>

	<p>Правописание приставок.  Правописание суффиксов.  Правописание Н и НН в разных частях речи. Слитное и раздельное написание НЕ с разными частями речи. Слитные, раздельные и дефисные написания. Правописание прописных и строчных букв.</p>	
<p>Тема 2.6. Пунктуационные нормы.</p>	<p>Грамматический, смысловый и интонационный принципы русской пунктуации. Пунктограмма. Знаки препинания при однородных членах предложения. Тире в простом предложении. Знаки препинания при обособленных конструкциях. Знаки препинания в сложном предложении.</p>	<p>Знать: пунктуационные нормы  Уметь: использовать теоретические знания на практике  Владеть: приемами совершенствования пунктуационной грамотности</p>
<p>Раздел 3. Стилистическая система современного русского языка  Тема 3.1. Стилистическая система современного русского языка</p>	<p>Функциональный стиль как разновидность литературного языка. Стили книжные и разговорный. Их особенности. Стилиевое расслоение языковых средств. Стилистическая окраска слов: нейтральная и стилистически окрашенная лексика. Функциональная и эмоционально- оценочная стилистическая окраска. Взаимопроникновение стилей.</p>	<p>Знать значение стилей в функционировании литературного языка, стилиевое расслоение языковых средств  Уметь: соотносить языковые средства со сферой функционирования  Владеть: нейтральной и стилистически окрашенной лексикой в соответствии с коммуникативной ситуацией и сферой функционирования</p>
<p>Тема 3.2. Научный стиль: специфика и жанры.</p>	<p>Черты научного стиля: точность, логичность, абстрактность, объективность. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Собственно-научный, научно-информационный, учебно-научный, научно-справочный, научно-популярный подстили. Их специфика и жанровое разнообразие. Первичные и вторичные жанры</p>	<p>Знать: специфику и жанровое разнообразие научного стиля  Уметь: строить речь в соответствии с требованиями научного стиля  Владеть: языковыми формулами и стереотипами научного стиля, навыками отбора лексических и грамматических средств, характерных для научного стиля</p>
<p>Тема 3.3. Официально-деловой стиль: специфика и жанры.</p>	<p>Официально-деловой стиль. Сфера функционирования. Жанровое разнообразие. Приёмы унификации языка официальных документов: языковые стереотипы в документе; стандартность языковых моделей, отражающих типовые ситуации делового общения;</p>	<p>Знать: специфику и жанровое разнообразие официально-делового стиля  Уметь: составлять и редактировать тексты официально-делового стиля  Владеть: приемами унификации языка официальных документов</p>

	типизация и графретизация текстов.	
Тема 3.4. Публицистический стиль: специфика и жанры.	Сфера функционирования. Стилиевые черты, обусловленные информационной функцией стиля. Стилиевые черты, обусловленные агитационной функцией. Сочетание экспрессивности и стандарта. Языковые особенности. Лексическая пестрота. Жанровое разнообразие.	Знать: специфику, функции, языковые особенности публицистического стиля Уметь: использовать языковые особенности стиля в публичной речи. Владеть: средствами и приемами стиля
Тема 3.5. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей литературного языка	Условия реализации разговорной речи: неофициальность, неподготовленность, непринужденность, наличие непосредственного контакта между субъектом и адресатом. Стилиевые черты и их проявление на всех языковых уровнях. Противопоставленность разговорного стиля всем остальным (книжным) стилям. Умение сохранить самобытность разговорного стиля в неофициальном общении без выхода за рамки литературного языка как важная составляющая коммуникативной компетенции личности	Знать: своеобразие разговорной речи, ее место в системе функциональных разновидностей языка Уметь: сохранять своеобразие стиля и его резкое отличие от книжных стилей, не выходя за рамки литературного языка Владеть: навыками коммуникации в неофициальной обстановке.
Раздел 4. Основы мастерства публичного выступления Тема 4.1. Оратор и его аудитория.	Образ ратора. Ораторские нравы. Внешность, манеры и поведение оратора. Этические и речевые требования к оратору. Речевое мышление и его развитие. Классификация аудиторий по объему, составу, однородности. Специфика работы оратора в аудиториях разных типов. Контакт оратора и аудитории. Приемы управления аудиторией	Знать: специфику работы оратора в разных аудиториях Уметь: планировать публичное выступление с учетом разных факторов Владеть: приемами привлечения и удержания внимания аудитории
Тема 4.2. Подготовка речи: выбор темы, определение цели, поиск материала.	Подготовка к выступлению: информационная, психологическая. Выбор темы: уточнение и конкретизация заданной темы с учетом обстоятельств и специфики аудитории. Выбор своей темы в соответствии с ее актуальностью, личным опытом, интересами, знаниями, наличием литературы, значимостью для слушателей. Умение сформулировать тему. Цель	Знать: основные источники поиска материала Уметь: формулировать тему, определять цель речи, отбирать материал для выступления Владеть: навыками подготовки публичной речи просмотр. Чтение – сплошное, выборочное, комбинированное Выписки. Комментарии.

	речи. Поиск и отбор материала. Источники сведений, фактов и идей будущей речи: официальные документы, научная литература, словари, справочники, энциклопедии, статьи из журналов, телепередачи, результаты опросов, личный опыт. Изучение отобранной литературы. Предварительный	
Тема 4.3. Композиция речи.	План речи. Общие принципы структурирования речи. Начало, развертывание и завершение речи. Задачи вступления. Виды вступлений. Основная часть. Способы изложения материала в основной части. Аргументация основных положений. Задачи заключения.	Знать: обязательные структурно- смысловые части произведения и их функции Уметь: строить словесное произведение в соответствии с требованиями правильной композиционной организации Владеть: приемами структурирования речи
Тема 4.4. Произнесение речи.	Психологическая подготовка к выступлению. «Ораторская лихорадка» и приемы борьбы с ней. Техника речи. Дикция, темп, интонация, паузы, логическое ударение. Мимика, поза, жесты оратора.	Знать: важность дикции темпа, интонации, пауз, логического ударения, мимики, позы, жестов оратора при произнесении речи. Уметь: эффективно использовать невербальные средства коммуникации Владеть: техническими приемами произнесения речи

Место дисциплины в структуре ООП и общекультурные и профессиональные компетенции, формирующиеся в процессе изучения дисциплины, и приведены на рисунке №1. Описание общекультурных и профессиональных компетенций образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» представлены в таблице №1. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций: УК-4, ОПК-6

Общекультурная компетенция «УК-4 в рамках дисциплины Русский язык и культура речи, компетенция формируется следующими этапами:

1. Формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанной компетенцией (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов), по следующим темам: Официально-деловой стиль и его место в системе функциональных стилей, Подготовка публичной речи. При этом особое значение для формирования указанной компетенции имеет изучение студентами специальной теоретической литературы при подготовке к тестированию.

2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия), по следующей тематике: Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Стилеобразующие факторы. Языковые формулы официальных документов. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало,



развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Доступность, информативность и выразительность публичной речи. Устная научная речь. Лекция. Научный доклад, сообщение

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенцией, в виде успешной сдачи аттестации.

Общепрофессиональная компетенция «ОПК- 6 в рамках дисциплины Русский язык и культура речи, компетенция формируется следующими этапами:

1. Формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанной компетенцией (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов), по следующим темам: Современный русский литературный язык и культура речи. При этом особое значение для формирования указанной компетенции имеет изучение студентами специальной теоретической литературы при подготовке к тестированию.

2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия), по следующей тематике: Проблема границ современного русского литературного языка. Языковая норма и типы норм. Культура речи. Качества хорошей речи: правильность, точность, логичность, ясность, чистота, выразительность, уместность. К проблеме типов речевой культуры: просторечная, народная, среднелитературная и элитарная речевые культуры. Русский язык в современном мире.

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенцией, в виде успешной сдачи аттестации.

## **7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

При проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося учитывается посещаемость, а также работа студента в течение семестра.

Оценка «отлично» («зачтено») выставляется студенту, сформулировавшему полные и правильные ответы на все задания экзаменационного билета, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы, а в необходимых случаях также и формальных источников. Для получения отличной оценки студенту необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы экзаменатора.

Оценка «хорошо» («зачтено») выставляется студенту, который дал полные правильные ответы на задания экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, то есть не искажающие смысл положений формальных источников права, а также научных концепций, продемонстрировал умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно четко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Оценка «удовлетворительно» («зачтено») выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на задания экзаменационного билета, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен знать основные формальные источники норм права, относящиеся к заданиям экзаменационного билета, опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется студенту, если он не дал ответа хотя бы по одному заданию экзаменационного билета; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора; опирался в ответе на утратившие силу формальные источники норм права. Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на задания билета, а также студенту, который во время подготовки к ответу пользовался запрещенными материалами (средствами мобильной связи, иными электронными средствами, шпаргалками и т.д.) и данный факт установлен экзаменатором.

При проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося возможно применение балльно-рейтинговой системы. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется постоянно в процессе его обучения. Система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных и логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним промежуточного контроля. Для формирования итоговой оценки за семестр рассчитывается средняя взвешенная величина: 80% оценки составляет работа студента в течение семестра (количество набранных баллов по каждому виду самостоятельной работы) и 20% оценки составляет ответ на экзамене - при условии, что студент по каждому виду набрал количество баллов не менее зачетного минимума. Соответствие баллов рейтинга числовым оценкам: менее 150 баллов – «неудовлетворительно»; 150-199 баллов – «удовлетворительно»; 200-249 баллов – «хорошо»; 250-300 баллов – «отлично».

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» и освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

#### **Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Общенациональный русский язык и его разновидности.
2. Современный русский литературный язык и культура речи
3. Языковая норма и типы норм.
4. Качества хорошей речи.
5. Современные процессы в развитии русского языка.
6. Словарь и типы словарей. Словари и справочники по культуре речи.
7. Лексические нормы русского литературного языка.
8. Орфоэпические нормы русского литературного языка.
9. Акцентологические нормы русского литературного языка.
10. Морфологические нормы русского литературного языка.
11. Синтаксические нормы русского литературного языка.
12. Функциональные стили современного русского литературного языка.
13. Научный стиль речи. Языковые черты и качества научной речи.
14. Устные и письменные жанры научной речи.
15. Официально-деловой стиль: сфера его функционирования и жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов.
16. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В качестве этапов формирования компетенций выделяются: 1) активация способностей и 2) интеграция способностей. На первом этапе обучающийся актуализирует способности, необходимые для выполнения смежных функций, путем решения поставленных задач. В соответствии с целеполаганием деятельности у обучающегося формируется активный комплекс взаимосвязанных способностей, но не сформирована способность достигать результата при решении комплекса задач – ключевой элемент (конфигуратор) компетенции как системы. Второй этап характеризуется активными усилиями обучающегося, направленными на интеграцию способностей и формирование способности достигать результата деятельности. По мере достижения результатов деятельности происходит формирование компетенции как системы. Исходя из закономерностей системогенеза и системных свойств способностей и компетенций оценка их сформированности может быть только бинарной – сформированы (1 – да) или не сформированы (0 – нет).

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач по вопросам исполнительного производства, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию уровней сложности. При этом, оценочные средства, применяемые на каждом этапе, учитывают это возрастание. Так, первые четыре недели семестра идет накопление знаний по дисциплине, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос. Далее, на пятой неделе семестра, проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. В следующие девять недель семестра делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения учебных задач с возрастающим уровнем сложности. На последних неделях семестра предусмотрены устные опросы и коллоквиумы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основанием допуска студента к итоговому контролю по дисциплине является посещение им не менее 70% от общего числа учебных занятий, и выполнение не менее половины общего числа указанных контрольных единиц.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Методы контроля - это способы, с помощью которых определяется результативность учебно-познавательной деятельности обучаемых и педагогической работы преподавателей. Под способами контроля понимается совокупность таких компонентов как тип, вид, форма, средства контроля, с помощью которых организуется и осуществляется обратная связь между обучающимися и педагогами в учебном процессе. Выбор способа контроля зависит от цели, содержания оценивания и наличия ресурсов, обеспечивающих использование данного способа.

В рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько методов оценивания. Например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания, выполнение практических заданий.

К наиболее распространенным формам контроля можно отнести:

- собеседование;
- коллоквиум;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, модулю, итоговый государственный экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- курсовая работа;
- выпускная квалификационная работа.

Критерии оценки разных форм контроля.

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

«очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;

«средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;

«очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

Полнота знаний теоретического контролируемого материала (до 50%, 51% ...);

Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов (до 50%, 51% ...);

Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;

Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);

Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

Умение пользоваться нормативными документами;

Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;

Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;

Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы.

Критерии оценки компетенций:

Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);

Способность эффективно работать самостоятельно;

Способность эффективно работать в команде;

Готовность к сотрудничеству, толерантность;

Способность организовать эффективную работу команды;

Способность к принятию управленческих решений;

Способность к профессиональной и социальной адаптации;

Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;

Владение навыками здорового образа жизни;

Готовность к постоянному развитию;

Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;

Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;

Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;

Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;

Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;

Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

### **Основная литература:**

1. Голуб, И. Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Б. Голуб. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2019. — 432 с.<http://www.iprbookshop.ru/39711>
2. Решетникова, Е. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с.<http://www.iprbookshop.ru/70278>
3. Веселкова, Т. В. Культура устной и письменной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Электрон.

текстовые данные. — Саратов Вузовское образование, 2019 — 268 с. <http://www.iprbookshop.ru/54473>

4. Брадецкая И.Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Г. Брадецкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 116 с.<http://www.iprbookshop.ru/78315>

#### **Дополнительная литература:**

1. Бондаренко, О. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Бондаренко, И. В. Кострулева, Е. П. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 246 с.<http://www.iprbookshop.ru/63005>

2. Большакова Л.И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.И. Большакова, А.А. Мирсаитова. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2019. — 70 с.<http://www.iprbookshop.ru/29876>

3. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2019. — 328 с. <http://www.iprbookshop.ru/51640>

4. Рогачева Е.Н. Русский язык. Орфография, морфология. Второй уровень владения языком [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Рогачева, О.А. Фролова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 170 с.<http://www.iprbookshop.ru/79676>

5. Рогачева Е.Н. Русский язык. Синтаксис и пунктуация. Второй уровень владения языком [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Рогачева, О.А. Фролова, Е.А. Лазуткина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 114 с.<http://www.iprbookshop.ru/79813>

#### **СПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

1. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>
2. Конституционный Суд Российской Федерации – <http://ks.rfnet.ru/>
3. Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru/>
4. Свердловская область – <http://www.midural.ru/>
5. Госкомстат РФ: <http://www.gks.ru>
6. Министерства РФ по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru>
7. Министерство экономического развития и торговли РФ: <http://www.economy.gov.ru>
8. Министерство финансов РФ: <http://www.minfin.ru>
9. Комитета РФ по финансовому мониторингу: <http://www.kfm.ru>

10. Институт экономики иностранных государств: <http://www.economy.gov.ru>
11. Институт проблем рынка Российской академии наук: <http://www.cemi.rssi.ru>
12. Московская фондовая биржа: <http://www.mse-dsu.ru>
13. Гильдия инвестиционных и финансовых аналитиков: <http://www.gifa.ru>
14. Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг: <http://www.fedcom.ru>

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Русский язык и культура речи»**

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция является одной из ведущих форм группового обучения, поскольку именно с нее начинается изучение каждой новой дисциплины образовательной программы. Именно в ходе лекции раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы.

В ходе лекционных занятий студенты должны вести конспектирование учебного материала. При составлении конспекта следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В конспекте следует отмечать тему лекции, а так же вопросы (блоки) темы. Предпочтительно наличие в конспекте лекций визуального выделения заголовков, подзаголовков и иных особо важных элементов.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Студентам позволяется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом студенты не должны забывать о правилах соблюдения порядка: вопросы следует задать не перебивая лектора и остальных присутствующих в учебной аудитории.

## **10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Русский язык и культура речи», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий необходимы:

- Прикладной пакет MSOffice.
- Операционные системы семейства Windows.
- Правовая информационная система «КонсультантПлюс».

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

Заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области и Управления надзорной деятельности Свердловской области Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в

рабочих программах дисциплин (модулей), практик, сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Института, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает доступ обучающихся по данному направлению подготовки.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, которые подлежат ежегодному обновлению.

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Необходимый для реализации программы магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- Библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет.

- Кабинет множительной техники – 1 шт.
- Компьютерные классы с доступом в Интернет – 3 шт.
- Лекционные аудитории с обязательным оснащением компьютерным и видеопроекционным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет, средствами звуковоспроизведения и экраном – 7 шт.
- Зал видеоконференций
- Оборудование беспроводного доступа в Интернет (Wi-Fi).

Рабочие места, предоставляемые обучающимся, обеспечиваются необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий:

- Прикладной пакет MS Office;
- Операционные системы семейства Windows;

### **Специальные условия для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ**

Институт создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ.



Сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ОВЗ должно обеспечиваться в соответствии с рекомендациями федеральных учреждений медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

Институт обеспечивает (при необходимости) разработку индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ОВЗ (как с установленным сроком освоения основной образовательной программы (далее – ООП), так и с увеличением срока освоения не более чем на один год). Ответственность за их разработку несет декан факультета.

Выбор методов обучения в Институте осуществляется исходя из их доступности для инвалидов и

лиц с ОВЗ . Выбор методов обучения в каждом отдельном случае соответствует уровню знаний, умений, навыков и профессиональной подготовки профессорско-преподавательского состава Института, методическому и материально-техническому обеспечению, особенностям восприятия информации обучающимися, наличию времени на подготовку и т.д. В образовательном процессе используются социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации деканаты и заведующие кафедрами учитывают особенности нозологии инвалидов и лиц с ОВЗ (в том числе и проведение их при необходимости в дистанционном формате).

Институт обеспечивает инвалидов и лиц с ОВЗ специальными материально-техническими средствами обучения (включая специальное программное обеспечение) при наличии обучающихся соответствующих нозологий.

Институт обеспечивает инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, при наличии обучающихся соответствующих нозологий.